

Nombre de alumno: Kenia Gabriela Villatoro Alcázar

Nombre del profesor: Bayron Iram Vidals

Nombre del trabajo: comunicación

Materia: psicología organizacional

Grado: sexto cuatrimestre

Grupo: (A)

PASIÓN POR EDUCAR

COMUNICACION

ELEMENTOS DE LA COMUNICACIÓN.

Emisor.

Quien envía el mensaje.

Contexto.

Lugar donde se lleva a
cabo el proceso
comunicativo.

Canal.

Por donde se envía
el mensaje.

Código.

Conjunto de signos
con lo que forma el
mensaje.

Referente.

Lo que se evoca en
el mensaje.

Mensaje.

Lo que el emisor le dice al
receptor.

Receptor.

Es quien recibe el
mensaje del emisor.

EL ENFOQUE DE SISTEMAS

El enfoque de los sistemas internos permite a los gerentes evaluar cuán eficientemente funciona y opera una organización.

HP-Compaq

La nueva HP

Su sistema de toma de decisiones rediseñado había permitido acelerar la velocidad a la que podrían poner nuevos productos en el mercado

LA ORGANIZACIÓN CONSIDERADA COMO UN SISTEMA DE PROCESOS DE MENSAJE.

La teoría de sistemas, está interesada básicamente en problemas de relación, de estructura y de interdependencia más que en los atributos constantes de los objetos.

La conceptualización y mayor es la probabilidad de que el sistema sea influido por sucesos y fenómenos externos. La jerarquización de Boulding

- 1.- Estructura estática, como la ordenación de los planetas del sistema solar.*
- 2.- Sistemas dinámicos simples, como la mayoría de las maquinas.*
- 3.- Sistemas cibernéticos, que representarían los mecanismos de control como los reóstatos, que presentan un cierto feedback o retroalimentación.*
- 4.- Sistemas abiertos, como representan las estructuras autoperturantes.*
- 5.- sistema societal-genetico, que presenta una cierta subdivisión de funciones e incluye subsistemas diferenciados (plantas).*
- 6.- Sistema animal, que incluye sensibilidad y movilidad.*
- 7.-Sistema humano, que incluye la capacidad de ser auto consciente.*
- 8.- Organizaciones sociales, que considera a los seres humanos como subsistemas dentro de una gran organización o sistema.*
- 9.- Sistemas trascendentes, que recogen las alternativas y realidades que pueden ser conocidas pero que aun*

**ESTRUCTURA
DE UNA
ORGANIZACIÓN**

***Gerencia
general***

Es un término descriptivo para ciertos ejecutivos en una operación de negocios.
Es también un título formal para ciertos ejecutivos de negocios, aunque las labores de un gerente general varían según la industria en la que se desarrolle la empresa. Entre sus funciones pueden estar: Ordenar y coordinar.

♣ **Control Interno**

Es un proceso que debe ser ejecutado por el directorio, la gerencia y el personal. está diseñada principalmente para proveer una seguridad razonable acerca de los objetivos operacionales.

♣ **Secretaria general**

Es la designación para identificar al principal jefe o líder de ciertas organizaciones.

♣ **Subgerencia general**

Los subgerentes deben ser los líderes de las tiendas, empresas y restaurantes .es importante que se aseguren que todos los empleados permanezcan en sus tareas y de que el trabajo se aga a tiempo para poder demostrar una fuerte ética laboral y responsabilidad.

SISTEMA DE UNA ORGANIZACIÓN

Entorno multidimensional específico:

La organización, como cualquier sistema social, interactúa con un entorno multidimensional pero limitado a aquellos elementos que están efectivamente en relación con ella

Relaciones con el entorno:

Las mismas podrán ser, según las funciones de la organización, primarias en lo referente a la producción de un bien ó prestación de un servicio y secundarias cuando proporciona empleo a la población de una región determinada.

Sistema abierto

La organización recibe, de su entorno, elementos de diversa naturaleza que se transforman en resultados a través del proceso de transformación y se proyectan hacia el entorno, pudiendo, alguno de ellos, volver al sistema.

Toda organización presenta dos clases de sistemas.

Sistema formal

Intenta alcanzar el objetivo de la organización utilizando de modo racional los medios disponibles controlando, de esta manera, el comportamiento de los individuos y de los grupos para hacerlos previsibles.

Sistema informal

El sistema formal, por el sólo hecho de existir, produce presiones de diverso tipo a las que el individuo responde por medio del comportamiento, relaciones y estrategias no previstas por la organización.

COMUNICACIÓN

Tipos de comunicación en la organización

♣ comunicación interna

- Construir una identidad de la empresa en un clima de confianza y motivación.
- Profundizar en el conocimiento de la empresa como entidad.
- Romper departamentos estancados respecto a actividades aparentemente independientes, pero que hacen que se bloqueen entre sí.
- Informar individualmente a los empleados.
- Hacer públicos los logros conseguidos por la empresa.
- Permitirle a cada uno expresarse ante la dirección general, y esto cualquiera que sea su posición en la escala jerárquica de la organización.
- Promover una comunicación a todas las escalas.

♣ tipos de comunicación interna y herramientas

- Podemos dividir la comunicación interna en dos tipos:
- Comunicación ascendente: es aquella que se realiza desde abajo hacia arriba en la jerarquía.
 - Comunicación descendente: es aquella que se realiza desde arriba hacia abajo en la jerarquía.

Cada tipo de comunicación requiere de unas herramientas diferentes de comunicación. Por ejemplo, entre las herramientas de comunicación descendente encontramos:

- Tablones de anuncios.
- Periódico interno.
- Carta al personal.
- Jornada de puertas abiertas.
- Reuniones de información.
- Entrevista individual.

♣ otros...

- Entrevista.
- Programa de sugerencias.
- Sección en el periódico interno.
- Por correo.
- Buzón de sugerencias.
- Intranet.

♣ comunicación externa

La comunicación exterior

La comunicación exterior de una empresa es el conjunto de actividades generadoras de mensajes dirigidos a crear, mantener o mejorar la relación con los diferentes públicos.

La comunicación externa

Es la trasmisión y recepción de datos, pautas, imágenes, referidas a la organización y a su contexto.

Organización formal

Este tipo de organización representa la estructura intencional de los papeles en una empresa organizada formalmente. Cuando se dice que una organización es "formal", no hay nada inherente inflexible o demasiado limitante.

Tiene las características siguientes:

- Es deliberadamente planificada.
- De gran importancia a la coordinación de actividades.
- Se estructura jerárquicamente, con objetivos establecidos, especificación de tareas y relaciones de autoridad y responsabilidad definidas.

Representación grafica de la estructura formal

Organización lineal

Este sistema se caracteriza porque la autoridad se concentra en una sola persona quien toma todas las decisiones y tiene la responsabilidad básica del mando. El jefe se encarga de asignar y distribuir el trabajo a los subalternos, quienes deben ejecutarlo siguiendo estrictamente las instrucciones dadas

Organización funcional

Este modelo se apoya en la máxima utilización de los especialistas funcionales en los niveles jerárquicos principales. Su objetivo es incrementar la productividad de la empresa a partir de la especialización: a los puestos de la línea jerárquica se les "despoja" de cierta autoridad y responsabilidad en favor de los especialistas.

Organización matricial

Es una estructura mixta. En esta, hay departamentos funcionales que ejercitan y desarrollan su trabajo para diversas áreas simultáneamente. La organización matricial combina esas divisiones en un sistema más flexible y complejo, donde la estructura informal y el liderazgo son más relevantes.

Clasificación de la comunicación interna

Comunicación hacia abajo

La comunicación que fluye de un nivel de un grupo u organización hacia otro nivel inferior se denomina comunicación hacia abajo. Cuando se piensa en los gerentes que se comunican con sus empleados, lo usual es que se tenga en mente el patrón hacia abajo. La utilizan los líderes y gerentes de grupos para asignar metas, dar instrucciones sobre el trabajo, informar a los empleados de las políticas y procedimientos, señalar problemas que necesitan atención y proveer retroalimentación acerca del desempeño. Sin embargo, la comunicación hacia abajo no tiene que ser oral o cara a cara.

Comunicación hacia arriba

COMUNICACIÓN

Clasificación de la comunicación interna

Comunicación lateral

Cuando la comunicación tiene lugar entre miembros del mismo grupo de trabajo, entre miembros de grupos de trabajo del mismo nivel, entre gerentes del mismo rango o entre cualquier personal equivalente en lo horizontal, lo describimos como comunicación lateral.

La comunicación hacia arriba fluye hacia un nivel superior del grupo u organización. Se utiliza para proporcionar retroalimentación a los superiores, informarles sobre el progreso hacia las metas y plantearles problemas actuales.

La comunicación hacia arriba mantiene a los gerentes informados respecto de la forma en que los empleados se sienten hacia sus trabajos, de los colegas y la organización en general

Formal e informal.

Formal

Es la propia organización la que establece las vías de comunicación siguiendo los niveles jerárquicos o protocolos establecidos.

Informal

Surge espontáneamente entre los miembros de la empresa movidos por la necesidad de comunicarse, sin seguir los cauces oficiales lo cual permite agilizar muchos trámites y en ocasiones permite obtener información adicional